

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами земель на территории муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения обязательных требований по использованию земель, выявление и предупреждение нарушений в сфере земельных отношений, обеспечение защиты интересов муниципального района Хворостянский Самарской области.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

1.3.1. соблюдением требований по использованию земель;

1.3.2. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

1.3.3. использованием земельных участков в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами;

1.3.4. соблюдением требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере землепользования и застройки;

1.3.5. использованием земельных участков в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

1.3.6. своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

1.3.7. выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

1.3.8. своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивацией после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

1.3.9. выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

## **2. Орган, осуществляющий полномочия по муниципальному земельному контролю. Его полномочия**

2.1. На территории муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальный земельный контроль осуществляет Администрация муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Администрация района).

2.2. К полномочиям Администрации района относятся:

2.2.1. организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района Хворостянский Самарской области;

2.2.2. разработка и принятие административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;

2.2.3. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;

2.2.4. осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области полномочий.

2.3. Администрация района при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Администрация района при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами государственной власти, осуществляющими государственный земельный контроль, на основе соглашений.

## **3. Должностные лица органа, осуществляющего полномочия по муниципальному земельному контролю. Их обязанности и права**

3.1. Должностное лицо органа, осуществляющего полномочия по муниципальному земельному контролю (далее - муниципальный земельный инспектор), обязан:

3.1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных земельным законодательством;

3.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

3.1.3. проводить проверку на основании Распоряжения Главы района (далее - Распоряжение) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3.1.4. перед началом проведения проверки ознакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка, с проставлением соответствующей отметки на;

3.1.5. своевременно составлять акты проверок использования земель на территории муниципального района Хворостянский Самарской области;

3.1.6. не препятствовать проверяемому лицу или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.1.7. предоставлять проверяемому лицу или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.1.8. знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с актом проверки использования земель на территории муниципального района Хворостянский Самарской области;

3.1.9. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.1.10. осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации обязанности.

3.2. Муниципальные земельные инспекторы имеют право:

3.2.1. запрашивать в соответствии со своей компетенцией и требованиями законодательства Российской Федерации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3.2.2. обследовать при предъявлении служебного удостоверения организации земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

3.2.3. требовать письменные объяснения от лиц, осуществляющих землепользование, по фактам выявленных нарушений;

3.2.4. принимать меры к выявлению, пресечению и предотвращению нарушений земельного законодательства в пределах компетенции Администрации района;

3.2.5. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными земельными инспекторами законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

3.2.6. вносить в органы местного самоуправления, издавшие акты, касающиеся вопросов земельных отношений, предложения о приведении указанных актов в соответствие с земельным законодательством;

3.2.7. носить форменную одежду;

3.2.8. осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации права.

3.3. Муниципальные земельные инспекторы имеют бланки документов с наименованием соответствующего специально уполномоченного органа, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля, и служебные удостоверения, формы которых устанавливаются Администрацией района.

3.4. Муниципальные земельные инспекторы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.5. Юридические и физические лица, использующие земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить должностным лицам специально уполномоченных органов доступ на эти участки и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

3.6. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к осуществляющим этот контроль должностным лицам, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### **4. Формы осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с утверждаемыми планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. Муниципальный земельный контроль осуществляется также в форме рассмотрения обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о защите своих прав в части земельных отношений и принятия по ним соответствующих мер в пределах компетенции.

4.2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее – граждане), осуществляются в соответствии с положениями главы 5 Порядка.

#### **5. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении граждан**

5.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией района ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении граждан, порядок подготовки которых устанавливается Администрацией района.

5.3. О проведении плановой проверки граждан уведомляется Администрацией района не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии Распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

5.4.1. истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель;

5.4.2. поступление в Администрацию района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

использование земельных участков не в соответствии с целевым назначением и (или) разрешенным использованием;

уничтожение, самовольное снятие и перемещение плодородного слоя почвы, а также порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами

или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, чьи права нарушены);

5.4.3. Приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента России, Правительства России и на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и сообщениям.

5.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 5.4.2 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.6. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется Администрацией района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.7. Плановая проверка и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель, исполнением предписаний и актов Администрации района

5.9. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном Порядком, и проводится по месту нахождения Администрации района.

5.10. В процессе проведения документарной проверки муниципальными земельными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы гражданина, имеющиеся в распоряжении Администрации района, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого гражданина муниципального земельного контроля.

5.11. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель, Администрация района направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Распоряжения о проведении проверки.

5.12. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан направить в Администрацию района указанные в запросе документы.

5.13. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью гражданина.

5.14. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации района документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.15. Гражданин, представляющий в Администрации района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.14 настоящей Главы настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.16. Муниципальный земельный инспектор обязан рассмотреть представленные гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация района установит признаки нарушения требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель, муниципальный земельный инспектор проводит выездную проверку.

5.17. При проведении документарной проверки Администрация района не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

5.18. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах граждан сведения и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных земельным законодательством по вопросам использования земель.

5.19. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельного участка.

5.20. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

5.20.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации района документах гражданина;

5.20.2. оценить соответствие деятельности гражданина требованиям, установленным земельным законодательством по вопросам использования земель, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.21. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального земельного инспектора, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя Распоряжением выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5.22. Гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным земельным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов на территорию земельного участка.

5.23. Администрация района привлекает к проведению выездной проверки гражданина экспертные организации.

5.24. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

5.25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой района, но не более чем на двадцать рабочих дней.

5.26. Проверка проводится на основании Распоряжения Главы района.

5.27. Проверка может проводиться только муниципальным земельным инспектором или муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в Распоряжении.

5.28. В Распоряжении указываются:

5.28.1. наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

5.28.2. фамилии, имена, отчества, должности муниципального земельного инспектора или муниципальных земельных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а

также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5.28.3. фамилия, имя, отчество лиц, проверка которого проводится;

5.28.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5.28.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные земельным законодательством по вопросам использования земель;

5.28.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

5.28.7. ссылка на административный регламент, в соответствии с которым проводится проверка;

5.28.8. перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

5.28.9. даты начала и окончания проведения проверки.

5.29. Заверенная печатью копия Распоряжения вручается под роспись муниципальным земельным инспектором, проводящим проверку, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный земельный инспектор обязан представить информацию об Администрации района, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.30. По просьбе гражданина, его уполномоченного представителя муниципальный земельный инспектор обязан ознакомить гражданина с административным регламентом, в соответствии с которым проводится проверка.

## **6. Меры, принимаемые по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки**

6.1. В случае выявления нарушений, признаков, указывающих на наличие правонарушений, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации, акт проверки использования земель на территории муниципального района Хворостянский Самарской области и материалы проверки в течение трех <sup>рабочих</sup> дней направляются Администрацией района:

6.1.1. в правоохранительные органы, уполномоченные на пресечение правонарушений, принятие мер в пределах их компетенции и привлечение к уголовной ответственности;

6.1.2. в органы, уполномоченные на привлечение к административной ответственности лиц, допустивших нарушения обязательных требований и требований, установленных земельным законодательством и вынесение предписаний об устранении допущенных нарушений.

6.2. В случае если выявленные нарушения могут повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, акт проверки использования земель на территории муниципального района Хворостянский Самарской области и материалы проверки в течение суток направляются Администрацией района в органы, полномочные на принятие мер по предупреждению и предотвращению указанных последствий.